



Lékařská
fakulta

VNITŘNÍ NORMA LF UP

LF-B-25/01

**SMĚRNICE DĚKANA LF UP
K PROVEDENÍ STUDIJNÍHO
A ZKUŠEBNÍHO ŘÁDU
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLMOUCI**

Obsah: Tato vnitřní norma upřesňuje provedení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Palackého v Olomouci v platném znění na Lékařské fakultě Univerzity Palackého v Olomouci.

Garant: děkan LF UP

Platnost: dnem zveřejnění

Účinnost: 10. 2. 2025

Článek 1

Úvodní ustanovení

Děkan Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „LF UP“) po projednání v Akademickém senátu LF UP vydává v souladu se Studijním a zkušebním řádem Univerzity Palackého v Olomouci v platném znění (dále jen „SZŘ“) a k jeho provedení tuto směrnici.

Článek 2

Studijní agenda

Za věcnou správnost, úplnost a aktuálnost údajů určených pro zpracování v elektronickém systému evidence studia podle SZŘ odpovídá vedoucí studijního oddělení děkanátu LF UP.

Článek 3

Povinnosti studenta související s organizací studia

- 1) Po zapsání povinných předmětů kategorie „A“ do osobního studijního plánu příslušného akademického roku je student zapsaný ke studiu ve studijním programu realizovaném na LF UP (dále jen „student“) povinen výuku zapsaných předmětů absolvovat. Účast na praktických cvičeních, seminářích, exkurzích a praxích je povinná.
- 2) Student je povinen v průběhu výuky na klinických pracovištích nosit viditelně svou jmenovku (identifikační kartu).
- 3) Student je povinen používat k evidenci studijního plánu výkaz o studiu (dále jen „index“) a poskytovat potřebnou součinnost v průběhu výuky, zejména předložit index na výzvu akademických pracovníků či pracovníků studijního oddělení děkanátu LF UP.

Článek 4

Akademický rok

Časové rozvržení akademického roku je určeno harmonogramem akademického roku zveřejněným na úřední desce LF UP.

Článek 5

Kontrola plnění studijních povinností

- 1) Časový plán kontroly studijních povinností je zveřejněn každoročně na úřední desce LF UP nejméně 2 měsíce před samotným zahájením kontroly.
- 2) Student je povinen předložit studijnímu oddělení děkanátu LF UP ke kontrole index a seznam zapsaných předmětů na následující akademický rok. Po provedené kontrole plnění studijních povinností, která je v indexu stvrzena příslušným zaměstnancem studijního oddělení, si student již nemůže dopisovat povinné předměty.
- 3) Termín hlavní kontroly plnění studijních povinností je stanoven na den zahájení výuky podle harmonogramu příslušného akademického roku. V případě, že se student nepodrobí kontrole plnění studijních povinností, bude takové jednání považováno za porušení SZŘ.

Článek 6

Kreditový systém

- 1) V prvním ročníku studia je student povinen zapsat si všechny povinné předměty daného studijního oboru.
- 2) Vztah dvou předmětů na LF UP může být:
 - a) indiferentní – zapsání předmětu není vázáno žádnými podmínkami;
 - b) podmiňující zápisem – student si může zapsat předmět při současném zapsání nebo dřívejším absolvování podmiňujícího předmětu, student je však povinen absolvovat podmiňující předmět jako první, tato povinnost se týká předmětů zakončených zkouškou, zápočtem i kolokviem;
 - c) podmiňující absolvováním – student si může zapsat předmět až po absolvování podmiňujícího předmětu;
 - d) vylučující – student si může v průběhu studia zapsat pouze jeden z uvedených předmětů.
- 3) Student je povinen si v akademickém roce zapsat předměty v celkovém počtu minimálně 40 kreditů a maximálně 90 kreditů.
- 4) Do celkového počtu kreditů se započítávají kredity získané na základě předchozího studia pouze na základě žádosti a schválení děkanem LF UP. V případě uznání

kreditů z předchozího studia je každému studentovi v rozhodnutí o uznání sdělen i celkový počet kreditů, které je student povinen získat pro postup do vyššího ročníku.

- 5) Z volitelných předmětů uvedených ve studijních programech ostatních fakult Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) nebo v celouniverzitní nabídce je možné zapsat pouze předměty uvedené na úřední desce LF UP pro příslušný akademický rok.
- 6) Celkový počet kreditů za předměty absolvované na jiných fakultách UP nesmí přesáhnout 2 kredity za akademický rok a 10 kreditů za celé studium.
- 7) Minimální počty kreditů, které student musí získat za jednotlivé kategorie předmětů povinných, povinně volitelných a volitelných, jsou dány příslušnou verzí studijního plánu, do které je student zařazen, a jejich získání je podmínkou pro připuštění studenta ke státní závěrečné zkoušce.

Článek 7

Průběh studia

- 1) Studentovi je umožněno zmeškat nejvýše 10 % povinné výuky bez nutnosti omluvy a náhrady. Pracoviště mohou uvedené procento zvýšit. Pokud student zmešká další výuku ze zdravotních či jiných velmi závažných důvodů, pak ji musí nahradit za předpokladu řádné omluvy. Maximálně lze nahradit jednu třetinu povinné výuky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje příslušný vyučující. V případě neuznání omluvy má student právo požádat vedoucího zaměstnance pracoviště garantujícího předmět o přezkoumání svého případu.
- 2) Studenti programů Všeobecné lékařství a Zubní lékařství, kteří se připravují na výjezd k absolvování části studia v zahraničí v rámci smluvních výměnných programů, mohou v průběhu své přípravy absolvovat při volné kapacitě některý z vybraných předmětů i v jazyce anglickém.
- 3) Zjištěné podvody nebo pokusy o podvod při plnění studijních povinností budou řešeny Disciplinární komisí LF UP. Podkladem pro zahájení disciplinárního řízení bude záznam podle přílohy č. 1 této směrnice, který bude pořízen bezprostředně po zjištění podvodu či pokusu o podvod. Záznam předá vedoucí zaměstnanec pracoviště na příslušný referát studijního oddělení děkanátu LF UP.

- 4) Vedoucí zaměstnanec může v rámci svého pracoviště zakázat používání mobilních telefonů v průběhu praktických cvičení, seminářů, přednášek a zkoušení. S tímto zákazem musí být studenti seznámeni při zahájení výuky. Při porušení tohoto ustanovení bude proveden záznam o přestupku na formuláři v příloze č. 1 a student bude vyloučen z dané výuky s nutností její náhrady. Forma a termín náhrady budou určeny vyučujícím daného praktického cvičení či semináře. Při porušení tohoto ustanovení u zkoušky bude student klasifikován stupněm „F“ a současně bude proveden záznam o podvodu na formuláři v příloze č. 1. V případě kolokvia či zápočtu nebudou tyto uděleny a bude proveden záznam o podvodu.

Článek 8

Přerušení studia

Student, jemuž bylo povoleno přerušení studia, je povinen do osmi dnů ode dne přerušení studia odevzdat index, doklady o vypořádání všech závazků vůči UP a průkaz studenta na studijním oddělení děkanátu LF UP. Pokud student tuto povinnost nesplní, může být přerušení studia zrušeno.

Článek 9

Ukončení předmětů

- 1) Při ukončování vícesemestrálních předmětů zápočtem musí být dodržena posloupnost předmětů. Student je povinen nejdříve získat zápočet z předcházejícího semestru.
- 2) Vedoucí pracoviště garantujícího předmět může opravné zkouškové období prodloužit do dne stanoveného harmonogramem akademického roku jako mezní termín pro splnění studijních povinností za daný akademický rok, jestliže navazujícím zkouškovým obdobím bylo zimní zkouškové období.
- 3) Termíny zkoušek následují bezprostředně po skončení příslušné semestrální i blokové výuky, nejpozději do 14 dnů. Termíny zkoušek i zápisů ke zkouškám jsou vypisovány mimo standardní výuku. V případě vyššího zájmu studentů o konkrétní termín zkoušky (studenti zapsaní jako náhradníci) navýší pracoviště kapacitu daného termínu zkoušky nebo vypíše další termín zkoušky v nejbližším možném termínu včetně prázdninových měsíců.

- 4) U semestrální výuky garant předmětu vypíše termíny zkoušek na celý semestr do 4 týdnů od zahájení výuky. U semestrální výuky je otevřen zápis nejméně 4 týdny před termínem zkoušky. Kapacita termínů zkoušek vypsaných pro první pokus v řádném zkouškovém období musí být minimálně o 15 % vyšší než počet studentů zapsaných v daném akademickém roce. Celková kapacita zkušebních míst v termínech pro ukončení každého předmětu během jednoho akademického roku musí převyšovat nejméně o 20 % celkový počet studentů zapsaných v daném ročníku příslušného akademického roku.
- 5) U blokové výuky vypíše pracoviště termíny zkoušek pro jednotlivé bloky daného semestru do jednoho týdne od začátku akademického roku. Termíny zkoušek navazují na ukončení bloku a jejich kapacita musí být minimálně o 20 % vyšší než počet studentů zapsaných v daném bloku. Zápis ke zkoušce je otevřen od začátku příslušné blokové výuky.
- 6) V případě, že je kapacita vypsaných zkouškových termínů nedostatečná, děkan LF UP písemně uloží vedoucímu pracoviště garantujícího předmět vypsaní dalších termínů. Pověřený zaměstnanec zapíše výsledek zkoušky do elektronického systému evidence studia nejpozději do 3 pracovních dnů po zkoušce, v případě zkoušek konaných v posledním týdnu před mezním termínem zapíše pověřený zaměstnanec výsledek zkoušky nejpozději do 15 hodin pracovního dne následujícího po mezním termínu.
- 7) Odhlášení ze zkoušky prostřednictvím elektronického systému evidence studia je možné nejpozději 7 dní před konáním zkoušky. Po tomto termínu je možné se odhlásit pouze na příslušném pracovišti, pokud příslušný garant výuky shledá důvody pro odhlášení jako opodstatněné.
- 8) V indexu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, ke kterému se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího; neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- 9) V indexu se udělení kolokvia zapisuje slovem „splnil(a)“, ke kterému se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího; neudělení kolokvia se do výkazu o studiu nezapisuje.

Článek 10

Zkouška

- 1) Výsledek zkoušky se do indexu i do elektronického systému evidence studia zapisuje písmenným označením příslušného stupně, a to s výjimkou klasifikace stupněm „F“, která se zaznamenává pouze v elektronickém systému evidence studia. Do indexu zkoušející připojí datum složení zkoušky a svůj podpis.
- 2) Příprava na zkoušku a vykonávání zkoušky není omluvou pro nepřítomnost v řádné výuce ostatních předmětů.

Článek 11

Komisionální zkouška

- 1) Student může v daném akademickém roce vykonat zkoušku ze zapsaného předmětu nejvýše třikrát.
- 2) Druhou opravnou zkoušku při prvním zapsání předmětu koná student před komisí jmenovanou vedoucím pracoviště garantujícího předmět, při opakovaném zapsání předmětu před komisí jmenovanou děkanem LF UP na návrh vedoucího pracoviště garantujícího předmět.
- 3) U všech předmětů magisterských studijních programů zapsaných v prvním ročníku a při opakovaném zapsání předmětu se druhé opravné zkoušky účastní proděkan, případně jím pověřený člen pedagogické komise proděkana.
- 4) Při druhé opravné zkoušce podepisují všichni členové komise protokol o zkoušce. V protokolu o zkoušce musí být uvedena data předcházejících neúspěšných zkoušek.
- 5) Komisionální zkouška může být realizována formou testu, který je psán pod dozorem minimálně jednoho pedagoga. Členové zkušební komise se účastní vlastního vyhodnocení testu. Student je oprávněn nahlédnout do hodnocení písemného testu, a to do 7 dnů ode dne, kdy je o něm informován. Vyučující zajistí uchování písemného testu včetně hodnocení po dobu šesti měsíců od konce zkouškového období příslušného semestru.

Článek 12

Státní závěrečná zkouška

- 1) S odvoláním na zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, jsou ve studijních programech Všeobecné lékařství a Zubní lékařství realizovány státní rigorózní zkoušky.
- 2) Student je povinen absolvovat státní rigorózní zkoušku nejpozději do dvou let od data, ke kterému splnil všechny podmínky pro přihlášení k této státní rigorózní zkoušce.
- 3) Státní rigorózní zkoušku lze opakovat nejvýše dvakrát. Druhé opravné státní rigorózní zkoušky se účastní proděkan, případně jím pověřený člen pedagogické komise proděkana.
- 4) Vlastní průběh státních rigorózních zkoušek je dán směrnicí děkana LF UP.

Článek 13

Oborová rada

- 1) Oborová rada doktorského studijního programu (dále jen „DSP“) má minimálně pět členů, z nichž nejméně dva nesmí být členy akademické obce LF UP a alespoň jeden není členem akademické obce UP.
- 2) Členem oborové rady je docent nebo profesor v příslušném oboru nebo oboru příbuzném. V odůvodněných případech může být členem oborové rady také nositel akademického titulu Ph.D., případně vědecké hodnosti DrSc. nebo CSc.

Článek 14

Předseda oborové rady

Předseda oborové rady mimo pravomoci definované SZŘ:

- a) podává návrh na odvolání a jmenování školitele po předchozím souhlasu oborové rady;
- b) podává návrh na složení zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, včetně návrhu změn v této komisi, pokud má příslušný DSP stálou komisi, po předchozím souhlasu oborové rady;

- c) vyjadřuje souhlas se zpracováním disertační práce v jiném jazyce po předchozím souhlasu oborové rady;
- d) podává návrh na složení komise pro obhajobu disertační práce po předchozím souhlasu oborové rady.

Článek 15

Student a školitel doktorského studia

- 1) Student je povinen se dostavit každoročně nejpozději do konce září na studijní oddělení děkanátu LF UP ke kontrole plnění studijních povinností za uplynulý akademický rok a zápisu do dalšího akademického roku, přičemž předkládá výroční zprávu za uplynulý akademický rok a hodnocení školitele. Nesplnění této povinnosti zakládá důvod k ukončení studia.
- 2) Výroční zpráva obsahuje stručný a přehledný seznam předmětů absolvovaných v uplynulém akademickém roce, přičemž celková hodnota kreditů je nejméně 40. Zprávu musí odsouhlasit školitel a schvaluje ji příslušný proděkan.
- 3) Školitel může souběžně vést maximálně 7 studentů v DSP.
- 4) Školitel musí být v pracovně-právním vztahu k UP po celou dobu studia studenta DSP.

Článek 16

Individuální studijní plán doktorského studia a kontrola výsledků doktorského studia

- 1) Individuální studijní plán sestavuje student po dohodě se školitelem tak, aby student vykonal v průběhu studia všechny povinné a povinně volitelné předměty uvedené v příloze č. 2 této směrnice.
- 2) Individuální studijní plán musí být sestaven tak, aby celkový počet kreditů, které student získal po absolvování všech povinností určených individuálním studijním plánem, byl nejméně 240.
- 3) Individuální studijní plán schvaluje příslušný proděkan.
- 4) Kontrolu plnění individuálního studijního plánu provádí studijní oddělení děkanátu LF UP a příslušný proděkan.

- 5) V případě přerušení studia z důvodů uvedených v SZŘ předkládá student zprávu jen za odpovídající část akademického roku, po kterou byl studentem DSP. Počet kreditů za tuto odpovídající část akademického roku musí odpovídat předepsanému minimu 40 kreditů za celý akademický rok.
- 6) Cizí státní příslušník studující DSP v českém jazyce je povinen vykonat zkoušku z angličtiny.
- 7) Vykonání zkoušky zaznamenává do studentova indexu zkoušející slovem „splnil(a)“, ke kterému připojí datum vykonání zkoušky a svůj podpis. Vykonání státní doktorské zkoušky zaznamenává do indexu předseda komise pro státní doktorskou zkoušku slovem „prospěl(a)“, ke kterému připojí datum vykonání státní doktorské zkoušky a svůj podpis. Zápočet zaznamenává do indexu školitel (případně předseda oborové rady) nebo příslušný proděkan slovem „započteno“, ke kterému připojí datum udělení zápočtu a svůj podpis.

Článek 17

Zanechání studia

Student je povinen po zanechání studia vypořádat všechny finanční záležitosti spjaté s doktorským studiem.

Článek 18

Přihláška ke státní doktorské zkoušce

- 1) Student může podat přihlášku ke státní doktorské zkoušce, má-li splněny všechny povinnosti uložené individuálním studijním plánem, nemusí být však splněna podmínka publikační činnosti.
- 2) Děkan LF UP stanovuje na základě návrhu předsedy oborové rady tematické okruhy státní doktorské zkoušky, a to nejpozději dva týdny před navrženým termínem konání státní doktorské zkoušky.

Článek 19

Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku

Děkan LF UP jmenuje a odvolává zkušební komisi pro státní doktorskou zkoušku na základě návrhu předsedy oborové rady příslušného DSP a se souhlasem Vědecké rady LF UP. Složení této komise musí být v souladu se SZŘ.

Článek 20

Podmínky k vyhlášení obhajoby disertační práce

- 1) Současně s přihláškou k obhajobě disertační práce předkládá student kopie nejméně tří vědeckých článků, u kterých je prvním autorem nebo spoluautorem.
- 2) Předložené články musí mít přímý vztah k tématu disertační práce a alespoň dva z nich jsou originální články, nikoli přehledové články. Student musí být prvním autorem minimálně jedné původní práce v časopise s impakt faktorem (dále jen „IF“) a jednoho dalšího článku. Časopis s IF je definován jako ten, který je uveden v některé z oborových databází Journal Citation Reports a v roce publikace článku má nenulovou hodnotu IF. V případě sdíleného prvoautorství některé z prací bude její uznání posuzováno individuálně oborovou radou příslušného DSP.
- 3) Podmínky uvedené v odst. 1 a 2 mohou být alternativně nahrazeny předložením kopie jedné původní vědecké práce uveřejněné v časopise prvního decilu či kvartilu nad mediánem průměru oboru příslušného nebo příbuzného DSP. Student DSP přitom musí být uveden jako první autor této publikace. Časopis v prvním decilu, resp. prvním a druhém kvartilu, je definován jako časopis uvedený ve Web of Science a Journal Citation Reports s výsledkem hodnocení pro rok, ve kterém byl článek v periodiku publikován. V případě nedostupnosti výsledků hodnocení periodika pro příslušný rok publikace článku se použije poslední výsledek hodnocení roku předcházejícího.
- 4) Oborová rada má právo navýšit nebo zpřísnit požadavky na publikační aktivitu studenta uvedené v tomto článku. Tato změna se však bude týkat pouze nově přijatých studentů.
- 5) K uznání publikace postačuje i doklad z redakce o přijetí do tisku.

Článek 21

Disertační práce

- 1) Student předkládá disertační práci, která obsahuje všechny části definované v SZŘ, a seznam publikací přímo souvisejících s tématem disertační práce. V případě spoluautorství publikace související přímo s disertační prací je student povinen uvést vlastní podíl na dotčené publikaci v souladu se SZŘ.
- 2) Disertační práci není možno předložit ve formě souboru komentovaných prací.

Článek 22

Obhajoba disertační práce

Právo účastnit se obhajoby disertační práce má také příslušný proděkan či jiný proděkan pověřený děkanem LF UP.

Článek 23

Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem zveřejnění na webových stránkách LF UP a účinnosti dne 10. února 2025.
- 2) Tímto se ruší a nahrazuje směrnice děkana č. LF-B-24/04 ze dne 10. dubna 2024.

V Olomouci dne 22. ledna 2025

prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.
děkan LF UP

Příloha 1:
Záznam o zjištěném přestupku, podvodu či pokusu o podvod

Dne vhod.

bylo u studenta

studijního programu

v průběhu výuky / zápočtu / kolokvia / zkoušky z předmětu

.....

konané (kde - pracoviště)

.....

zjištěno následující (označte):

a) opisování

b) přítomnost nepovoleného mobilního zařízení nebo jeho součásti, např. sluchátka

c) zásah do počítačového systému, např. v průběhu testu

d) komunikace s jinou osobou než s vyučujícím, zkoušejícím nebo jím pověřenou dozorující osobou

e) jiné

Vyučující/zkoušející

Jméno případného svědka či svědků podvodu či pokusu o podvod

.....

Vyjádření a podpis osoby, které se zjištění týká (nechce-li se vyjádřit, uveďte)

.....

Podpis vedoucího zaměstnance Datum

Příloha 2:
Kreditový systém pro čtyřletý doktorský studijní program
(dále jen „DSP“) na LF UP

Požadovaný minimální počet kreditů za celou dobu studia:	240	
Povinný minimální počet kreditů na akademický rok:	40	
Kategorie	Předmět a způsob zakončení – zkouška (Zk)/zápočet (Zp)	počet kr.
A	Základní zkouška z oboru (Zk)	25
A	Jazyk (angličtina/němčina) (Zk)	15
A	Grantový projekt – spoluúčast na podání (Zp)	0
A	Pedagogická praxe ¹ (Zp)	15
A	Státní doktorská zkouška	0
A	Disertační práce (obhajoba)	0
A	Kongresová prezentace s abstraktem (prvoautorství) (Zp)	8
B	Povinně volitelný předmět (Zk)	20
B	Úvodní kurz – základní (Zp)	2/seminář (min. 8/max. 16)
B	Původní vědecká práce v časopise s IF (Q1/Q2 dle WoS) - první autor	40
B	Původní vědecká práce v časopise s IF (Q3/Q4 dle WoS) - první autor	20
B	Původní vědecká práce v recenzovaném časopise bez IF (dle WOS) - první autor	10
B	Přehledný článek v časopise s IF (dle WoS) - první autor	15
B	Přehledný článek v recenzovaném časopise bez IF (dle WoS) - první autor	8
B	Původní či přehledná vědecká práce v časopise s IF (dle WoS) - spoluautor	10
B	Původní či přehledná vědecká práce v recenzovaném časopise bez IF (dle WoS) - spoluautor	5
C	Doplňující předmět (Zk)	různý ²
C	Samostatná výzkumná práce (Zp)	80
C	Výzkumná stáž (3 měsíce)	30
C	Prezentace v rámci konference DSP	8
C	Prezentace na celooborovém semináři (Zp)	5
C	Specializovaný kurz (Zp)	dle zápočtového listu
C	Řešení grantového projektu (Zp)	5 - 15 ³
C	Kazuistika v časopise s IF (dle WoS) - první autor	10
C	Kazuistika v recenzovaném časopise bez IF (dle WoS) - první autor	5

Celkový počet kreditů

minimálně 240

Popis kategorií předmětů:

A – povinné
 B – povinně volitelné
 C – volitelné

¹ Pedagogická praxe znamená, že student vedl v průběhu semestru alespoň 4 semináře/praktická cvičení ve výuce pregraduálních studentů.

² Počet kreditů pro doplňující předměty je určen dle akreditace příslušného DSP.

³ Studentovi budou přiznány kredity pouze za řešení projektu, na jehož podání se podílel v průběhu doktorského studia. Počty kreditů jsou rozděleny následovně:

5 kreditů – student podal a řešil projekt v rámci IGA UP (studentské granty UP);

10 kreditů – student podal a řešil projekt, který je jiný než projekt v rámci IGA UP, ale není uveden v Centrální evidenci projektů (dále jen „CEP“);

15 kreditů – student podal a řešil projekt, který je uveden v CEP.